



206 quai de Valmy - 75010 Paris

francaislanguedaccueil@orange.fr

Conseils aux intervenants débutants

1/ Surmontez votre appréhension

Même si vous n'avez eu jusqu'ici aucune pratique pédagogique, sachez que :

- Vous allez vite progresser car les compétences en formation s'acquièrent notamment par la pratique.
- Vous trouverez sur le site de FLA des références d'ouvrages et de sites utiles ainsi que des fiches thématiques pour vous aider dans votre démarche pédagogique.
- Il existe une abondante littérature sur l'apprentissage du Français par tous publics. Il existe aussi sur internet beaucoup de supports de séances proposés par thème et par niveau. Consultez-les.

2/ Quelques rappels sur les méthodes d'apprentissage des langues étrangères par les adultes

Le sujet ne sera pas épuisé ici ! Rappelons quand même quelques points qui nous semblent fondamentaux :

- On apprend une langue pour pouvoir parler et comprendre quand quelqu'un vous parle, lire toutes sortes de supports, écrire ... Cela dessine 4 types de compétences à acquérir, mais il faut avoir en tête que, plus un participant est débutant en Français, plus vous devrez travailler l'oral en priorité (consacrez-y jusqu'à 80 à 90 % du temps de vos séances au début).
- Veillez lorsque vous travaillez une compétence, par exemple la compréhension orale, à ne pas faire travailler en même temps la compétence « compréhension écrite ». Sinon, vous placez la barre trop haut pour les participants. Cela ne doit pas vous empêcher d'utiliser l'écrit dès le début en cours de DELF par exemple en écrivant au fur et à mesure au tableau des tournures de phrases travaillées. Mais le recours à l'écrit sera alors un moyen, pas l'objectif d'apprentissage. De la même manière, si vous voulez travailler la compréhension écrite, ce ne sera pas en faisant lire à haute voix un texte, mais en le faisant lire silencieusement. Car faire lire à haute voix, c'est faire travailler la production orale, pas la compréhension écrite.
- Vous devrez aider les participants à accepter qu'en cours, ils doivent faire comme à l'extérieur : accepter d'accéder au sens d'abord de façon approximative et non chercher à tout comprendre d'un coup. Cela doit conduire à limiter au maximum l'usage du dictionnaire.
- Le recours à la grammaire est un moyen, pas une fin en soi. On apprend ce qu'est le passé composé pour pouvoir raconter son parcours. Et non pour entrer dans le système des temps en Français.
- Pour autant, même s'il existe des méthodes pour faire de la grammaire (partir de l'observation, déduire les règles etc...), on n'apprend pas correctement une langue sans en identifier les caractéristiques. Vous devez donc aider les participants à maîtriser les caractéristiques du Français. Pour organiser votre enseignement regardez comment sont organisées les méthodes de langues et n'hésitez pas à questionner d'autres intervenants expérimentés sur les points de langue à travailler en priorité. Par exemple, outre l'importance des verbes être et avoir à identifier en priorité, l'importance en français du verbe « aller » puisque c'est un semi auxiliaire, ou encore la structure de la phrase française, l'importance des articles ...

3/ Dès votre 1ere intervention chez FLA, prenez l'habitude de préparer, animer et faire un bilan de votre séance

Ce point fait l'objet d'une fiche détaillée dont nous n'extrayons ici que quelques remarques transversales :

- Même si vous intervenez pour un remplacement et que l'intervenant remplacé vous a fixé un programme et transmis des consignes, prenez un temps avant votre séance pour y réfléchir.
- Prévoyez les supports que vous allez utiliser et la façon dont vous allez les utiliser : privilégiez les documents authentiques écrit, audio ou vidéo (tickets de caisse, prospectus, formulaire d'inscription dans une bibliothèque, plan de métro, annonces en gare, ...) adaptés aux différentes phases de la leçon.
- Consacrez une attention particulière, lors de la préparation de vos séances, à votre propre compréhension des points de langues à expliquer. Puis interrogez-vous sur la façon dont vous allez le faire passer, de manière à simplifier au maximum pour les participants en fonction de leur niveau. Simplifier, cela signifie souvent décomposer ce que les participants vont avoir à apprendre. Exemple : « dire l'heure ». Il faut prévoir 2 temps distincts pour aborder le système reposant sur 12 ou 24 heures (il est 1 heure du matin ou il est 1 heure de l'après-midi ou il est 13 heures) ; puis le système des « 15 », « 30 », « 45 » versus « et quart », « et demi », « trois quarts », « moins le quart ». Car expliquer en même temps « 1 heure et quart », « 1 heure 15 » et « 13 heures quinze » mais pas « 13 heures et quart »... c'est impossible!
- Lorsque vous avez préparé votre séance et que vous avez prévu de faire travailler la compréhension orale d'un dialogue ou d'une annonce publique, vous devez savoir opposer un refus si un participant vous demande de voir tout de suite la transcription écrite du support audio utilisé.
- Même remarque concernant les questions qui vous sont posées: c'est à vous de savoir dire non et refuser de traiter un point de grammaire que vous n'aviez pas prévu de travailler à ce moment-là.
- La préparation des séances et le point qui précède n'empêchent évidemment pas de trouver le bon équilibre entre respect de la préparation et nécessaire improvisation si vous jugez que les circonstances l'imposent.

4/ Prenez conscience du fait que votre rôle consiste d'abord à aider les participants à apprendre

Remplir ce rôle nécessite de :

- Les informer sur les outils disponibles. Mais attention : cela n'est possible qu'à partir d'un certain niveau de langue.
- Les aider à comprendre et intégrer vos manières de faire et vos consignes. Pour cela, il faut lors des 1ères séances, de façon très systématique et avec une certaine récurrence, consacrer du temps aux consignes. Il faut mettre en place les consignes que vous allez utiliser systématiquement, telles que « écoutez », « répétez », « répondez ».
- Rendre les participants actifs lors des séances, ce qui signifie pour vous, ... ne pas trop parler ! Pour apprendre il faut faire soi-même, observer, expérimenter, pratiquer ... et non rester dans une posture de réception d'une parole descendante. Permettre aux participants d'y parvenir implique un impératif qui vaut pour nous tous, intervenants débutants comme intervenants confirmés : ne pas trop parler. Nous parlons tous toujours trop.
- Varier les activités (et éventuellement les thèmes) au cours d'une même séance pour aider les participants à combattre la fatigue et vaincre l'ennui. Rendre actifs les participants, c'est utiliser des méthodes qui les mobilisent en permanence, et notamment aussi lorsqu'ils commencent à être fatigués. Pour cela il faut donc savoir les remobiliser en cours de séance en variant les activités, ce qui est essentiel pour les participants débutants.

5/ En amont de la préparation de chaque séance, organisez votre enseignement en définissant votre plan de formation

Un plan de formation consiste en une organisation sur un temps donné de ce qui va être proposé aux apprenants lors de leurs séances.

Ses modalités font l'objet d'une fiche détaillée. S'il est rappelé ici, c'est uniquement pour insister sur son extrême utilité, tant pour vous que pour les participants.